Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIVO

GESTIÓN FARMACÉUTICA EN ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE FARMACIA

Noviembre 2024

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

Denominación de la especialidad:	GESTIÓN FARMACÉUTICA EN ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE FARMACIA
Familia Profesional:	SANIDAD
Área Profesional:	SERVICIOS Y PRODUCTOS SANITARIOS
Código:	SANP0018
Nivel de cualificación profesional:	2

Objetivo general

Describir estructura organizativa y legislativa del sector sanitario, así como las funciones en la gestión de los establecimientos y servicios de farmacia, adquiriendo los conocimientos suficientes sobre los procesos administrativos para la gestión de stocks y el control de existencias de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, identificando la documentación especifica de los establecimientos y servicios de farmacia como herramientas en el control de la dispensación de fórmulas magistrales, preparados oficinales, de medicamentos con y sin receta médica, y en la notificación de reacciones adversas al sistema de farmacovigilancia, analizando las condiciones correctas en el almacenamiento, conservación y control de productos farmacéuticos y para farmacéuticos con el fin de que lleguen en correcto estado al consumidor, minimizando la generación de residuos por medicamentos caducados o con fallo de estabilidad.

Relación de módulos de formación

Módulo 1	La documentación en establecimientos y servicios de farmacia	20 horas
Módulo 2	Gestión de control y almacenamiento de existencias, de emisión y recepción de pedidos en los establecimientos y servicios de farmacia.	25 horas
Módulo 3	Condiciones de almacenamiento, conservación y control de productos farmacéuticos en establecimientos y servicios de farmacia.	25 horas
Módulo 4	Gestión de cobro diferido o facturación de recetas en establecimientos y servicios de farmacia.	25 horas
Módulo 5	Gestión farmacéutica en el servicio de farmacia hospitalaria de la rama sanitaria.	30 horas
Módulo 6	La documentación en establecimientos y servicios de farmacia.	20 horas

Modalidades de impartición

Presencial

Teleformación

Duración de la formación

Duración total en cualquier modalidad de impartición	145 horas
Teleformación	Duración total de las tutorías presenciales: 0 horas

Requisitos de acceso del alumnado

Acreditaciones / titulaciones	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: -Certificado de profesionalidad de nivel 1 -Título Profesional Básico (FP Básica) -Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente -Título de Técnico (FP Grado medio) o equivalente -Certificado de profesionalidad de nivel 2 -Haber superado la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio -Título de Bachiller o equivalente -Haber superado cualquier prueba oficial de acceso a la universidad
Experiencia profesional	No se requiere
Modalidad de teleformación	Además de lo indicado anteriormente, los participantes han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa.

Justificación de los requisitos del alumnado La titulación estará acreditada cuando el participante haya desempeñado o desempeñe un puesto de trabajo para el que dicha titulación es un requisito necesario

Prescripciones de formadores y tutores

Acreditación requerida	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo del Grado correspondiente u otros títulos equivalentes preferiblemente en la rama sanitariaDiplomado, Ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes preferiblemente en la rama sanitariaTécnico o técnico superior de la familia sanitariaCertificado de profesionalidad del nivel 3 de la familia profesional sanitaria
Experiencia profesional mínima requerida	No se requiere
Competencia docente	Se requiere un mínimo de un año o 300 horas de experiencia como docente. Este requisito no será de aplicación en caso de estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:- Máster del Profesorado- Estudios universitarios pedagógicos (Magisterio, Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía)- CAP- Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo SSCE0110 o equivalente

Modalidad de teleformación	Además de cumplir con las prescripciones establecidas anteriormente, los tutores-formadores deben acreditar una formación, de al menos 30 horas, o experiencia, de al menos 60 horas, en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m² para 15 participantes	Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)
Aula polivalente	30.0 m²	2.0 m² / participante

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	- Mesa y silla para el formador - Mesas y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador.

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m²/participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Aula virtual

Características
• La impartición de la formación mediante aula virtual se ha de estructurar y organizar de forma que se garantice en todo momento que exista conectividad sincronizada entre las personas formadoras y el alumnado participante así como bidireccionalidad en las comunicaciones. • Se deberá contar con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en que se identifique, para cada acción formativa desarrollada a través de este medio, las personas participantes en el aula, así como sus fechas y tiempos de conexión.

Para impartir la formación en **modalidad de teleformación**, se ha de disponer del siguiente equipamiento.

Plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá alojar el material virtual de aprendizaje correspondiente, poseer capacidad suficiente para desarrollar el proceso de aprendizaje y gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo, y reunir los siguientes requisitos técnicos de infraestructura, software y servicios:

- **Infraestructura:**

  Tener un rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:

  a) Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas de formación profesional para el empleo que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando que el número máximo de alumnos por tutor es de 80 y un número de usuarios

  b) Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 300 Mbs,

  Estar en funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.

- **Software:**

- Compatibilidad con el estándar SCORM y paquetes de contenidos IMS.

- Niveles de accesibilidad e interactividad de los contenidos disponibles mediante tecnologías web que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.

- El servidor de la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 40 a 43 de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como, en lo que resulte de aplicación, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto del tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el
- Disponibilidad del servicio web de seguimiento (operativo y en funcionamiento) de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo V de la Orden/TMS/369/2019, de 28 de marzo.

- **Servicios y soporte:**

- Sustentar el material virtual de aprendizaje de la especialidad formativa que a través de ella se imparta.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que de soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. Las formas de establecer contacto con este servicio, que serán mediante teléfono y mensajería electrónica, tienen que estar disponibles para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, manteniendo un horario de funcionamiento de mañana y de tarde y un tiempo de demora en la respuesta no
- Personalización con la imagen institucional de la administración laboral correspondiente, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

  Con el objeto de gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, la plataforma de teleformación integrará las herramientas y recursos necesarios a tal fin, disponiendo, específicamente, de

  - Comunicación, que permitan que cada alumno pueda interaccionar a través del navegador con el tutor-formador, el sistema y con los demás alumnos. Esta comunicación electrónica ha de llevarse a cabo mediante herramientas de comunicación síncronas (aula virtual, chat, pizarra electrónica) y asíncronas (correo electrónico, foro, calendario, tablón de anuncios, avisos). Será obligatorio que cada acción formativa en modalidad de teleformación disponga, como mínimo, de un servicio de mensajería, un foro y un chat.
  - Colaboración, que permitan tanto el trabajo cooperativo entre los miembros de un grupo, como la gestión de grupos. Mediante tales herramientas ha de ser posible realizar operaciones de alta, modificación o borrado de grupos de alumnos, así como creación de «escenarios virtuales» para el trabajo cooperativo de los miembros de un grupo (directorios o «carpetas» para el intercambio de archivos, herramientas para la publicación de los contenidos, y foros o chats

- Administración, que permitan la gestión de usuarios (altas, modificaciones, borrado, gestión de la lista de clase, definición, asignación y gestión de permisos, perfiles y roles, autenticación y asignación de niveles de seguridad) y

- Gestión de contenidos, que posibiliten el almacenamiento y la gestión de archivos (visualizar archivos, organizarlos en carpetas –directorios- y subcarpetas, copiar, pegar, eliminar, comprimir, descargar o cargar archivos), la publicación organizada y selectiva de los contenidos de dichos archivos, y la

- Evaluación y control del progreso del alumnado, que permitan la creación, edición y realización de pruebas de evaluación y autoevaluación y de actividades y trabajos evaluables, su autocorrección o su corrección (con retroalimentación), su calificación, la asignación de puntuaciones y la ponderación de las mismas, el registro personalizado y la publicación de calificaciones, la visualización de información estadística sobre los resultados y el progreso de cada alumno y la obtención de informes de seguimiento.

Material virtual de aprendizaje:

El material virtual de aprendizaje para el alumnado mediante el que se imparta la formación se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse a todos los elementos de la programación (objetivos y resultados de aprendizaje) de este programa formativo que figura en el Catálogo de Especialidades Formativas y cuyo contenido

- Como mínimo, ser el establecido en el citado programa formativo del Catálogo de Especialidades Formativas.

- Estar referido tanto a los objetivos como a los conocimientos/ capacidades cognitivas y prácticas, y habilidades de gestión, personales y sociales, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje

- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciase pedagógicamente de tal manera que permiten su comprensión y retención.

- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la adquisición de competencias, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades

- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma

- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.

- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los

- Evaluar su adquisición durante y a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados

- 21401026 FARMACÉUTICOS DE FARMACIA HOSPITALARIA Y ATENCIÓN PRIMARIA
- 21401037 FARMACÉUTICOS ESPECIALISTAS EN FARMACIA INDUSTRIAL Y GALÉNICA
- 24211055 FARMACÓLOGOS
- 21401015 FARMACÉUTICOS DE ANÁLISIS CLÍNICOS
- 56211012 AUXILIARES DE FARMACIA
- 21401048 FARMACÉUTICOS, EN GENERAL
- 24211176 TÉCNICOS MEDIOS EN FARMACOLOGÍA

Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo).

DESARROLLO MODULAR

MÓDULO DE FORMACIÓN 1:	**La documentación en establecimientos y servicios de farmacia**

OBJETIVO

Describir la documentación especifica de los establecimientos y servicios de farmacia como herramientas en el control de la dispensación de fórmulas magistrales, preparados oficinales, de medicamentos con y sin receta médica, y en la notificación de reacciones adversas al sistema de farmacovigilancia.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 20 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Identificación de la documentación en establecimientos y servicios de farmacia.
- Descripción de un procedimiento normalizado de trabajo.
- Explicación de las normas generales que regulan un procedimiento normalizado de trabajo.
- Desarrollo de los documentos y herramientas de control de la dispensación en la oficina de farmacia.
- Dispensación con y sin receta médica.
- Selección de documentos y herramientas de control de la dispensación en farmacia hospitalaria.
- Valoración de la documentación en la elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.
- Conocimientos sobre la documentación general en la elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.
- Sintesis de la documentación relativa a materias primas / material de

acondicionamiento.

- Desarrollo de la documentación relativa a las fórmulas magistrales y preparados oficinales.
- Descripción de la documentos en la dispensación de fórmulas magistrales.
- Información y documentación relativas al sistema de farmacovigilancia para comunicación de efectos adversos.
- Actualización del procedimiento de notificación de sospechas de reacciones adversas.
- Notificación de reacción adversa al sistema de farmacovigilancia.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Ser proactivo para trabajar en equipo de todos los profesionales y las profesionales relacionados con los medicamentos en la detección precoz de reacciones adversas y su posterior notificación al sistema de farmacovigilancia.
- Concienciación por parte de los profesionales y las profesionales relacionados con la preparación y recepción de documentación relativa a materias primas, formulas magistrales y preparados oficinales , del correcto cumplimiento de los procedimientos aprobados y su implicación en la promoción de la salud.

MÓDULO DE FORMACIÓN 2:	**Gestión de control y almacenamiento de existencias, de emisión y recepción de pedidos en los establecimientos y servicios de farmacia.**

OBJETIVO

Describir la gestión de control y almacenamiento de existencias de los productos farmacéuticos y para farmacéuticos sea eficiente y produzca una mejora medio ambiental disminuyendo los medicamentos caducados y promoviendo el bienestar y salud de los/las clientes/pacientes

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 25 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Gestión de control y almacenamiento de existencias de productos farmacéuticos y para farmacéuticos.
- Almacén de productos farmacéuticos y para farmacéuticos.
- Funciones del almacén. Normas de seguridad e higiene en almacenes sanitarios.
- Idenficación de los tipos de artículos almacenados, sistema de almacenaje y criterios de ordenación de productos.
- Gestión de stocks.
- Valoración de existencias: inventarios, elaboración de fichas de almacén.
- Descripción de los códigos farmacéuticos identificativos de los medicamentos.

- Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén.
- Gestión de emisión y recepción de pedidos de productos farmacéuticos y para farmacéuticos.

- Documentación y herramientas en operaciones de compraventa: hoja de pedido, albarán, factura, nota de gasto, notas de abono, hojas de devoluciones.
- Adquisición de productos.

- Descripción de conceptos básicos
- Descripción de tipos de pedidos.
- Estudio de requisitos necesarios en condiciones especiales de adquisición: estupefacientes y psicótropos.
- Análisis de los almacenes de distribución y laboratorios fabricantes.
- Estudio de las condiciones de devolución de productos.
- Descripción de las aplicaciones informáticas para emisión y recepción de pedidos.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Actitud positiva de todos los profesionales y las profesionales cuyas funciones sean el control y almacenamiento de existencias de productos farmacéuticos, en su colaboración con la mejora ambiental con la correcta gestión de stock de productos farmacéuticos y parafarmaceuticos.
- Concienciación de los profesionales y las profesionales responsables de los almacenes de productos farmacéuticos de la importancia de actualización de los inventarios, con el fin de realizar una efectiva gestión de residuos.

MÓDULO DE FORMACIÓN 3:	**Condiciones de almacenamiento, conservación y control de productos farmacéuticos en establecimientos y servicios de farmacia.**

OBJETIVO

Identificar las condiciones correctas en el almacenamiento, conservación y control de productos farmacéuticos y para farmacéuticos con el fin de que lleguen en correcto estado al consumidor, minimizando la generación de residuos por medicamentos caducados o con fallo de estabilidad.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 25 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Descripción de las condiciones de almacenamiento, conservación y control de productos.

- Estudio básico de la estabilidad de los medicamentos: factores que influyen en la estabilidad, requisitos sobre estabilidad.
- Descripción del control de caducidad y conservación.
- Identificación del control del lugar de almacenamiento. Idoneidad de

conservación, fotosensibilidad, humedad y temperatura.

- Desarrollo de las condiciones higiénicas del lugar y del personal y almacenamiento de soluciones de gran volumen.
- Análisis del control de productos que han sufrido modificaciones y bajas por el laboratorio fabricante.
- Determinación del control de temperaturas de las instalaciones y el frigorífico. Termómetros de máxima y mínima y registro gráfico de temperaturas.
- Desarrollo de las aplicaciones informáticas para control de caducidad.
- Aplicación de conocimientos del sistema de gestión de residuos: punto SIGRE, en el marco de promoción de la salud y protección del medioambiente

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Concienciación por parte de los profesionales y las profesionales responsables del acondicionamientos de productos farmacéuticos y parafarmaceuticos, de su importancia en la colaboración con la mejora ambiental.
- Importancia del punto SIGRE como sistema de gestión de residuos generados por los productos farmacéuticos y parafarmaceuticos

MÓDULO DE FORMACIÓN 4: Gestión de cobro diferido o facturación de recetas en establecimientos y servicios de farmacia.

OBJETIVO

Enumerar los procedimientos de gestión del cobro diferido o facturación de todo tipo de recetas, prestando un especial interés en la dispensación de especial control médico, o de diagnóstico hospitalario o de estupefacientes

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 25 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Desarrollo de la gestión de cobro diferido o facturación de recetas.

- Identificación del concepto de cobro diferido o facturación de recetas.
- Descripción de los organismos y entidades aseguradoras que gestionan la prestación farmacéutica.
- Aplicación de modalidades y tipos de aportaciones en la prestación farmacéutica.
- Conocimientos sobre La receta médica: definición y ámbito, modelos oficiales según modalidades de prescripción, de prestación y de producto dispensado; características y datos que deben reunir; plazos de validez; condiciones de conservación y custodia.

- Desarrollo de la definición, y forma de la receta y datos a consignar.
- Identificación del plazo de validez y obligación de conservación, custodia y utilización legítima.
- Descripción de los derechos y obligaciones del farmacéutico dispensador.

- Dispensación de medicamentos y productos sanitarios.
- Estudio de los medicamentos de especial control médico.
- Diferenciacion de los medicamentos de diagnóstico hospitalario.
- Análisis de las recetas de estupefacientes.
- Valoracion de las recetas de fórmulas magistrales.
- Selección de recetas de productos dietoterápicos.
- Estimación de recetas de efectos y accesorios.
- Desarrollo de las sustituciones de medicamentos y receta electrónica.

- Planteamiento de la facturación de recetas: normas previas a la facturación, proceso y trámites de facturación, tipos de facturación, periodo de facturación, prestación de la facturación.

- Selección del procedimiento de facturación.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Importancia de reconocer la correcta cumplimentación de una receta médica, a la hora de su dispensación y procesado posterior.
- Implicación de todos los profesionales y las profesionales relacionados con la emisión y gestión de recetas tanto de medicamentos hospitalarios como no, en la correcta dispensación de los mismos, así como de las características y datos que deben reunir las recetas, plazos de validez y condiciones de conservación y custodia.

MÓDULO DE FORMACIÓN 5: Gestión farmacéutica en el servicio de farmacia hospitalaria de la rama sanitaria.

OBJETIVO

Describir la gestión farmacéutica en el servicio de farmacia hospitalaria en el aspecto de adquisición, control y dispensación de medicamentos de uso hospitalario tanto para pacientes ingresados como en domicilio, participando en programas de calidad, formando parte de la promoción y prevención de la salud pública.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 30 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Desarrollo de la gestión farmacéutica en el servicio de farmacia hospitalaria.

- Identificación de objetivos, funciones y estructura del servicio de farmacia hospitalaria
- Adquisición, recepción y devolución de productos en el servicio de farmacia hospitalaria.

- Estudios sobre la introducción y gestión de compras.
- Recepción de medicamentos y devolución de productos.
- Clasificación del tipos de almacenes y control de productos.
- Análisis de los sistemas de distribución intrahospitalaria de medicamentos y

productos sanitarios.

- Clasificación de los tipos de sistemas de dispensación de medicamentos.
- Uso de indicadores de garantía de calidad en el servicio de farmacia hospitalaria.

- Valoración del concepto de calidad y garantía de calidad hospitalaria.
- Descripción de los métodos de evaluación de la calidad asistencial: control de la estructura, del proceso y de los resultados.
- Comparacion entre el control de calidad interno y externo.
- Determinación del reenvasado correcto de medicamentos.

- Descripción de la ubicación, utillaje y procedimiento.
- Conocimientos de informática de gestión y distribución en el servicio hospitalario.

- Identificación de las generalidades y bases de datos.
- Desarrollo de la gestión de stocks informatizada y software informático.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Valoración del trabajo en equipo entre los profesionales y las profesionales del servicio de farmacia hospitalaria y el médico prescriptor y el enfermero administrador de medicamentos, con el fin de promover la salud y prevenir reacciones adversas de los mismos.
- Importancia del control de los stocks de productos en el servicio de farmacia hospitalaria mediante la aplicación informática aprobada por el hospital, con el fin de promover la mejora ambiental minimizando los residuos originados en el servicio de farmacia hospitalaria.

MÓDULO DE FORMACIÓN 6:	La documentación en establecimientos y servicios de farmacia.

OBJETIVO

Enumerar la documentación especifica de los establecimientos y servicios de farmacia como herramientas en el control de la dispensación de fórmulas magistrales, preparados oficinales, de medicamentos con y sin receta médica, y en la notificación de reacciones adversas al sistema de farmacovigilancia.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 20 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Identificación de la documentación en establecimientos y servicios de farmacia.
- Descripción de un procedimiento normalizado de trabajo.
- Explicación de las normas generales que regulan un procedimiento normalizado de trabajo.
- Desarrollo de los documentos y herramientas de control de la dispensación en la oficina de farmacia.
- Dispensación con y sin receta médica.
- Selección de documentos y herramientas de control de la dispensación en farmacia hospitalaria
- Valoración de la documentación en la elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.
- Conocimientos sobre la documentación general en la elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.
- Sintesis de la documentación relativa a materias primas / material de acondicionamiento.
- Desarrollo de la documentación relativa a las fórmulas magistrales y preparados oficinales.
- Descripción de la documentos en la dispensación de fórmulas magistrales.
- Información y documentación relativas al sistema de farmacovigilancia para comunicación de efectos adversos.
- Actualización del procedimiento de notificación de sospechas de reacciones adversas.
- Notificación de reacción adversa al sistema de farmacovigilancia.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Dearrollo de trabajo en equipo de todos los profesionales y las profesionales relacionados con los medicamentos en la detección precoz de reacciones adversas y su posterior notificación al sistema de farmacovigilancia.
- Concienciación por parte de los profesionales y las profesionales relacionados con la preparación y recepción de documentación relativa a materias primas, formulas magistrales y preparados oficinales , del correcto cumplimiento de los procedimientos aprobados y su implicación en la promoción de la salud.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

- La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.
- Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.
- La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.
- Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicite, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.
- La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.